

令和6年度北九州市職員募集パンフレット等作成にかかる業務委託 公募型プロポーザル実施説明書

1. 業務名

令和6年度北九州市職員募集パンフレット等作成業務

2. 契約期間

契約日から令和6年3月31日（日）まで

※成果物の納品は令和6年2月29日（木）まで

3. 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4. 事業に係る予算上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む額）

5. 目的

人口減少や少子高齢化が進む昨今、優秀な人材を確実に確保することは、本市のみならず全自治体及び企業にとっての大きな課題である。本パンフレット等の作成は、このような状況の中、本市受験志望者はもとより、他自治体や民間企業への就職志望者に対しても、仕事内容や働きがい、本市職員として働く魅力をアピールすることにより、本市や本市職員として働くことに興味を持ってもらい、本市職員採用試験の受験に繋げることを目的としている。

6. 業務内容

本市職員採用試験の幅広い地域からの受験者の確保のため、パンフレット等の媒体を用いて、本市や本市職員として働く魅力を効果的に伝えるもの。

- (ア) 令和6年度職員募集パンフレット及びポスターの作成、印刷
- (イ) ホームページ掲載用記事の作成
- (ウ) 動画の作成
- (エ) 職員への取材

※ 詳細は仕様書を参照

7. 参加資格

公募型プロポーザルに参加を希望するもの（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。なお、参加申出書提出時点で、名簿へ記載されていない場合は、契約締結の日までに名簿へ記載されていること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 北九州市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 前三年度内に、国、地方公共団体及び民間企業等でパンフレット等の作成実績が1件以上あること。

8. 参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 前項に規定する参加資格の要件を満たすものではなくなった場合
- (2) 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触した時
- (3) 提案書に虚偽の記載をしたことが判明した時

9. 実施スケジュール

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| (1) 告知開始日 | 令和5年11月15日（水） |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和5年11月21日（火）正午 |
| (3) 参加申出書の提出期限 | 令和5年11月29日（水）正午 |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和5年12月7日（木）正午 |
| (5) 審査委員会・プレゼンテーション | 令和5年12月12日（火） |
| (6) 受託候補者特定及び結果通知 | 令和5年12月14日（木） |
| (7) 以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。 | |

※各実施日は、事務の都合により変更される場合あり。

10. 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

1 1. 仕様書等への質問

質問がある場合は、「(様式1) 質疑書」を下記事業所管課メール宛に提出すること。なお、送信後、電話により受信の確認を行うこと。

メールアドレス：gyou-ninyo@city.kitakyushu.lg.jp

質問表の提出期限： 令和5年11月21日(火) 正午

※ 回答は令和5年11月27日(月)に北九州市ホームページに掲載予定。

1 2. 参加申出書の提出

本件に参加を希望する者は、以下のとおり「(様式2) 参加申出書」を提出すること。期限までに提出がない場合は、本件に参加できない。

(1) 参加申出書の提出期限

令和5年11月29日(水) 正午

(2) 提出先

「19 事業所管課」と同じ

(3) 提出方法

電子メールで提出。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

1 3. 企画提案書等の提出

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。

(1) 企画提案書(様式自由)

すべてA4判、横書き、左綴りを基本とし、両面(表紙・目次を除く)で作成すること。また、提案書にはカバー等せず、ステープル止めで提出すること。

提出にあたっては、下記内容を含むものとする。

ア コンセプト・採用キャッチコピー

イ パンフレット表紙イメージ図柄

ウ ポスター用イメージ図柄(パンフレットの表紙と同一デザインの場合も作成必須)

エ パンフレット紙面構成・内容

オ HP掲載用の記事の構成・内容

カ 動画作成の概要の分かる資料

キ 納品までの大まかな業務工程とスケジュールが分かる資料

(2) 経費見積書(様式自由)

見積金額総額及び明細(消費税及び地方消費税を含んだ金額)

(3) 作成実績

前三年度内に作成した、国、地方公共団体及び民間企業等のパンフレット等の作成実績を、「(様式3) 作成実績」により提出すること。

(4) 提出方法

ア 提出先 「19 事業所管課」と同じ

イ 提出期限 令和5年12月7日（木）正午

※ 持参による提出の場合、平日の8時30分から17時15分（最終日は正午）までの時間厳守とし、この期間以外の受付は一切しない。

※ 提出の期限を過ぎた場合、失格とする。

ウ 提出方法（下記2パターンとも提出が必要です。）

① 郵送又は持参（郵送の場合は書留郵便で、上記期限必着のこと）

※ 郵送の場合は、封筒の表に企画提案書等在中の旨を朱書きで記載し、配達証明付書留郵便にて期日までに提出すること。

② PDFデータ（メールにて提出し、上記期限必着のこと）

※ 送信の際、事前に電話すること。アップロード用のアドレスを案内します。

エ 提出部数

【企画提案書】

正本1部（商号は名称、代表者名を記載し代表者印を押印）、副本9部

【経費見積書】

正本1部（商号は名称、代表者名を記載し代表者印を押印）、副本9部

14. 審査及び選定

提出された企画提案書等に基づき、審査委員会による審査を行い、受託候補者を特定する。プレゼンテーションの方法により以下の評価項目一覧で審査を行い、最も優れた提案内容の事業者を選定する。

(1) 評価項目一覧

※ 別紙1を参照

(2) プレゼンテーション

ア 日程

令和5年12月12日（火）（予定）

※ 正式な日程・説明時間等は後日調整の上、参加希望者に連絡する。

イ 会場

小倉北区役所庁舎会議室

ウ 内容

企画提案書に基づき、参加希望者が審査委員に対して説明・質疑応答を行う。

エ 提案説明

参加人数は1社2名程度とする。

時間はプレゼンテーション20分、質疑10分（予定）

オ 備考

応募締切後の資料の追加・変更はできない。

審査委員会に要する経費は、参加希望者の負担とする。

15. 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

- (1) 受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- (2) 当該提案者の順位及び点数
- (3) 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

16. 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、本市ホームページに次の事項を公表する。

- (1) 受託候補者の商号又は名称
- (2) 提案者数
- (3) 提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- (4) 審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）
- (5) 審査委員会における主な意見
- (6) 本市の主な特定理由

17. 受託候補者との契約締結

- (1) 受託候補者に選定されたものは、委託契約締結に向け、本市と事業内容の詳細について協議を行う。その際、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、本市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
- (2) 協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約を締結する。
- (3) 契約保証金は契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
- (4) 契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は、第2順位の事業者を業務委託候補者として、手続きを進め契約を締結することがある。第2順位の事業者と契約できない場合についても、同様とする。

- (5) 受託候補者が「8. 参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記(4)のとおり処理を行う。
- (6) その他、本書に定めのない事項は地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規程の定めに従い処理する。

18. その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、企画提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、実施要領、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 参加申出書の提出後、企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届（様式自由）の提出すること。
- (4) 契約締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を本市のホームページで公表する。

19. 事業所管課

北九州市人事委員会行政委員会事務局任用課（担当：吉田、花井）

電話：093-582-3041 FAX：093-582-3047

住所：〒803-8510 北九州市小倉北区大手町1番1号

（小倉北区役所庁舎西棟7階）

Mail：gyou-ninyo@city.kitakyushu.lg.jp